



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE**

**REGOLAMENTO DIDATTICO DI CORSO DI LAUREA**

**Corso di Laurea in EDUCAZIONE PROFESSIONALE**

**Classe di Laurea n. SNT/2**

**a.a. 2023-24**

**DM 270/2004, art. 12**

**R.D.A. art. 6**

**ADID**

## SOMMARIO

<b>Art. 1</b>	Finalità	pg. 3
<b>Art. 2</b>	Disciplina e organizzazione del corso	pg. 3
<b>Art. 3</b>	Organi del Corso di Studi	pg. 3
<b>Art. 4</b>	Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto	pg. 4
<b>Art. 5</b>	Sistema di tutorato	pg. 4
<b>Art. 6</b>	Piano degli studi	pg. 5
<b>Art. 7</b>	Accesso al Corso di laurea	pg. 6
<b>Art. 8</b>	Attività formative d'Ateneo	pg. 6
<b>Art. 9</b>	Attività formative professionalizzanti di tirocinio	pg. 7
<b>Art. 10</b>	Attività formative relative alla preparazione della prova finale	pg. 8
<b>Art. 11</b>	Propedeuticità	pg. 9
<b>Art. 12</b>	Tipologia delle forme didattiche	pg. 9
<b>Art. 13</b>	Prove di profitto	pg. 9
<b>Art. 14</b>	Attività formative a scelta dello studente	pg. 10
<b>Art. 15</b>	Laboratori professionali	pg. 10
<b>Art. 16</b>	Obblighi di frequenza	pg. 10
<b>Art. 17</b>	Riconoscimento crediti formativi	pg. 11
<b>Art. 18</b>	Obsolescenza CFU	pg. 11
<b>Art. 19</b>	Conseguimento del titolo di studio	pg. 11
<b>Art. 20</b>	Obblighi della struttura didattica e degli studenti	pg. 11
<b>Art. 21</b>	Studenti part-time e studenti lavoratori	pg. 12
<b>Art. 22</b>	Iscrizione a corsi singoli e corsi liberi	pg. 13
<b>Art. 23</b>	Sede amministrativa del corso e disposizione finale	pg. 13
<b>Art. 24</b>	Entrata in vigore del presente Regolamento	pg. 14

### ALLEGATI:

- **1. Allegato A**
- **2. Allegato B1**
- **3. Allegato B2**

## **Art. 1**

### **Finalità**

1. Il presente Regolamento didattico del corso di laurea triennale in EDUCAZIONE PROFESSIONALE (SNT/2), di seguito denominati rispettivamente RAUL e Corso di Laurea in EP, definisce l'articolazione formativa e gli altri aspetti organizzativi del corso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 12, comma 1, del D.M. n. 270/2004 e dell'art. 6 del Regolamento Didattico di Ateneo.
2. L'ordinamento didattico e l'organizzazione del Corso sono definiti nel rispetto della libertà di insegnamento e dei diritti e doveri dei docenti e degli studenti.

## **Art. 2**

### **Disciplina e organizzazione del corso**

1. Il corso di laurea è in particolare disciplinato, nel rispetto delle disposizioni normative superiori, dai seguenti atti:
  - a) il presente Regolamento ed i suoi allegati B1 (elenco degli insegnamenti e delle attività formative) e B2 (quadro degli obiettivi formativi specifici e delle propedeuticità);
  - b) l'ordinamento didattico del corso, di cui all'allegato "A" al Regolamento Didattico di Ateneo, così come risulta dalla Banca dati RAD/SUA-CdS del Ministero dell'Università e della ricerca.

## **Art. 3**

### **Organi del corso di studi**

1. Ai sensi dello Statuto di Ateneo sono organi necessari del Corso di Studi:
  - a) il Consiglio di Corso di Studi (art. 41 comma 4);
  - b) il Coordinatore del Consiglio di Corso (art. 41 comma 4. Il Coordinatore può nominare un vicecoordinatore (Statuto art. 54)
2. Sono strutture facoltative del Corso di Studi:
  - a) il Comitato di indirizzamento.
  - b) le eventuali Commissioni
3. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56 dello Statuto, il Coordinatore può consentire la partecipazione alle sedute del Consiglio in via telematica.
4. Il Consiglio di Corso di Studi, composto da tutti i professori e ricercatori che svolgono nel corso attività didattica, da una rappresentanza dei docenti non universitari e degli studenti iscritti al corso, nella misura stabilita dal Regolamento Generale di Ateneo, provvede, in prima istanza, alla programmazione, all'organizzazione, al coordinamento, alla verifica e all'assicurazione della qualità delle attività didattiche e formative, secondo quanto stabilito dall'art. 20, comma 2, del Regolamento didattico di Ateneo. Il Consiglio può nominare commissioni e/o soggetti responsabili cui delegare compiti definiti (Statuto art. 41).
5. Il Consiglio di Corso di Studi nomina al suo interno:
  - a) la Commissione di Assicurazione della Qualità,
  - b) la Commissione didattica
  - c) il Docente/Coordinatore dei tutor di tirocinio (Decreto interministeriale 19 febbraio 2009 n. 119, Determinazione delle lauree delle professioni sanitarie, art.4 comma 5, L. 502/2000).
6. La Commissione per l'Assicurazione della Qualità si propone di verificare la qualità delle attività didattiche e formative del corso di laurea in Educatore Professionale, presentando in Consiglio di Corso di Studi i documenti e le relazioni richieste annualmente ai fini dei processi di autovalutazione e di assicurazione della qualità, per quanto di competenza, e indicando le conseguenti azioni volte a migliorare la qualità medesima.
7. L'incarico di Coordinatore dei tutor viene affidato dal Presidente/coordinatore del Corso di Laurea, con deliberazione del Consiglio di Corso di Laurea, a un docente individuato sulla base della valutazione del curriculum che deve esprimere una dimostrata attività didattica e professionalizzante nell'ambito degli obiettivi specifici del corso di laurea. Il docente Coordinatore dei tutor assume l'incarico di Responsabile delle attività professionalizzanti (RAFP) per le cui competenze si rimanda a quanto indicato nel Protocollo d'intesa Università Regione FVG. Il

Responsabile delle attività professionalizzanti risponde per quanto riguarda l'attività gestionale e organizzativa al Coordinatore del corso di studi.

8. La Commissione didattica è composta da almeno tre docenti del Corso di laurea e da un rappresentante dei tutor didattici. In particolare la commissione didattica si occupa di tutto ciò che concerne la carriera degli studenti, l'orientamento e l'organizzazione delle attività didattiche.
9. Il Consiglio di corso di studio può istituire un Comitato di indirizzamento composto da docenti e da esponenti del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con compiti consultivi attinenti alla definizione e alla modifica dei percorsi formativi e al monitoraggio degli sbocchi occupazionali.

#### **Art. 4**

##### **Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto**

1. Per ogni insegnamento, il Coordinatore del Corso di Laurea, nomina il Presidente della Commissione dell'esame di profitto.
2. Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto assolve le seguenti funzioni:
  - a) predispone annualmente il programma integrato delle attività didattiche, completo di contenuti, di indicazioni per lo studio individuale e per le modalità di verifica del profitto facendo esplicito riferimento alle competenze attese ed ai Descrittori di Dublino affinché gli studenti possano comprendere il contributo specifico dell'insegnamento;
  - b) coordina il contributo offerto dall'insegnamento di cui è responsabile con gli altri insegnamenti del Corso di Laurea in EP al fine di sviluppare e promuovere l'integrazione verticale ed orizzontale del curriculum;
  - c) guida e facilita l'apprendimento degli studenti ponendosi come interfaccia tra i singoli docenti dei moduli;
  - d) valuta l'ammissibilità degli studenti alle prove di profitto in base agli obblighi di frequenza maturati;
  - e) presiede le prove di profitto dell'insegnamento di cui è responsabile e verbalizza gli esiti;
  - f) assicura, nei confronti del Consiglio di Corso di Laurea, la regolare conduzione di tutte le attività didattiche previste;
  - g) garantisce il monitoraggio della qualità formativa offerta e, se necessario, apporta modifiche e riprogetta le integrazioni con gli altri insegnamenti.

#### **Art. 5**

##### **Sistema di tutorato**

1. Il Consiglio di Corso di Studi, su proposta del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti, definisce con il Coordinatore del Corso di Studi gli obiettivi formativi da conseguire mediante le attività di didattica tutoriale. Tali attività sono finalizzate a orientare e assistere gli studenti lungo tutto il corso degli studi, a renderli attivamente partecipi del processo formativo, a rimuovere gli ostacoli per una proficua preparazione, anche attraverso iniziative rapportate alle necessità, alle attitudini e alle esigenze dei singoli. Inoltre finalità della didattica tutoriale è facilitare e guidare gli studenti nel trasferire le conoscenze apprese negli insegnamenti frontali nella pratica professionale. La didattica tutoriale consente infine la progressiva acquisizione di competenze relazionali, tecniche ed educative, di abilità di giudizio clinico/professionale, pensiero critico e modelli comportamentali, propri della professione cui lo studente aspira.
2. Il sistema che assicura la didattica tutoriale è articolato nei seguenti livelli di responsabilità:
  - a) Tutore didattico,
  - b) Tutore clinico/aziendale.
3. Il Tutor didattico assicura di norma le funzioni di tutorato nel rapporto non superiore di 1 ogni 25 studenti. Il tutor didattico è un educatore professionale esperto nelle aree di intervento sanitario, socio-sanitario e socio-educativo con competenze specifiche nei settori di pertinenza della professione (minori, anziani, disabilità, dipendenze, salute mentale, marginalità sociale). Il tutor, in accordo con il Regolamento didattico del corso di laurea, assicura funzioni didattiche, assistenziali e di ricerca. Svolge la sua attività nell'ambito dei percorsi/programmi formativi professionalizzanti presso la sede di erogazione del corso di laurea e nei contesti specifici professionali, ed è corresponsabile con il RAFP delle competenze professionali acquisite dagli studenti. Nell'ambito delle proprie aree di responsabilità:
  - a) assume la referenza di una o più aree/settori specifici professionali nelle strutture del SSR e di quelle convenzionate che compongono la rete formativa di riferimento in cui sono accolti gli studenti e in cui mantiene le predette competenze specifiche professionali e partecipa ai programmi di miglioramento della qualità;

- b) garantisce il tutorato d'aula e individuale, organizza e supervisiona e effettua le esperienze di tirocinio degli studenti, assumendo la responsabilità della valutazione insieme al tutor di tirocinio;
- c) promuove la collaborazione tra i diversi attori che partecipano alla formazione degli studenti e sviluppa strategie di integrazione tra il corso di laurea e le strutture operative afferenti;
- d) verifica periodicamente la frequenza e controlla i contenuti scientifici e culturali dell'attività svolta dallo studente.

Per quanto riguarda la procedura e la durata dell'incarico di tutor si rimanda all'art. 10 del Protocollo d'intesa Università Regione FVG.

4. Il Tutore clinico/aziendale è un operatore esperto, di norma appartenente al profilo professionale del Corso di Laurea, che assume funzioni di guida e supervisione dello studente in tirocinio. A ciascun Tutore clinico/aziendale sono di norma affidati, salvo casi particolari, 2 -3 studenti per ogni ciclo di tirocinio. Il Tutore clinico/aziendale è individuato dalle aziende ospitanti tra i propri operatori. Assume la responsabilità delle attività effettuate dagli studenti nei confronti dei pazienti/utenti, della strumentazione o delle attrezzature da essi utilizzati. Impegna lo studente in attività di tirocinio coerenti agli obiettivi programmati, organizza e supervisiona le attività previste dal progetto formativo; ne controlla lo svolgimento per assicurare conformità al progetto formativo; garantisce il raggiungimento, per quanto di competenza, degli obiettivi previsti dal progetto formativo e concorre alla valutazione degli studenti adottando gli strumenti predisposti dalla struttura didattica; segnala eventuali infortuni. Per la complessità delle funzioni svolte, il Tutore clinico/aziendale è tenuto a mantenere aggiornate le proprie competenze professionali ed a partecipare ad attività di formazione continua su aspetti attinenti la metodologia tutoriale.

5. Gli enti che accolgono gli studenti in tirocinio sono garanti della formazione "specificata" sulla sicurezza e i rischi lavorativi a cui gli studenti possono essere esposti durante le attività di tirocinio emettono a disposizione dispositivi di protezione individuale.

6. Sono altresì possibili altre forme di didattica tutoriale approvate dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta motivata del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti che ne precisa le finalità specifiche perseguite e le responsabilità rispetto allo studente.

7. Per gli aspetti riguardanti i rapporti con il sistema sanitario regionale si rimanda al Protocollo d'intesa Università Regione FVG.

#### **Art. 6 Piano degli studi**

1. Il piano degli studi, come stabilito dell'art. 28, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo, determina la distribuzione delle attività formative per ciascuno degli anni della durata normale del corso stesso.

2. Lo studente per particolari obiettivi formativi specificamente descritti e motivati può presentare al Consiglio di Corso di Laurea domanda per l'approvazione di un piano di studio individuale che deve essere compatibile con l'ordinamento didattico del Corso di Laurea.

#### **Art. 7 Accesso al Corso di Laurea**

1. Per essere ammessi ad un Corso di laurea occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore, o di altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo. Il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero ai fini dell'ammissione al corso di laurea è deliberato nel rispetto degli accordi internazionali vigenti. L'accesso al Corso di laurea è subordinato al superamento di una prova di ammissione, finalizzata alla verifica del possesso di adeguata preparazione iniziale secondo modalità definite annualmente nel Manifesto degli studi che recepisce le disposizioni di appositi decreti ministeriali relativi alle modalità e contenuti delle prove di ammissione ai corsi universitari ad accesso programmato a livello nazionale.

2. Per l'accesso ai corsi di laurea delle professioni sanitarie attivati presso l'Università di Udine si rimanda alle disposizioni emanate annualmente con apposito decreto ministeriale e alle indicazioni stabilite annualmente dal Manifesto degli Studi.

3. La prova di ammissione verte su argomenti e programmi definiti annualmente con apposito Decreto ministeriale.

4. Le procedure relative allo svolgimento della prova sono indicate dal Decreto ministeriale.

5. Il Consiglio di Corso di laurea indica, se necessario, specifici obblighi formativi aggiuntivi (debiti formativi) sulle materie della prova di ammissione che sono previste in piano di studi al primo anno.

6. Il termine ultimo per l'iscrizione al 1° anno del Corso di laurea è fissato annualmente dal Manifesto degli studi.
7. Per gli studenti stranieri è valutato il possesso del requisito della lingua italiana attraverso il sistema di certificazione interno all'ateneo. Qualora lo studente non posseda il livello linguistico richiesto, possono essere assegnati dal Consiglio di Corso di laurea specifici debiti formativi. Ove non vengano assolti tali debiti formativi è preclusa l'ammissione alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio.
8. Annualmente è resa nota dal Manifesto degli studi la possibilità di accogliere richieste di trasferimento di studenti di altri Atenei, indicando i tempi e i modi di presentazione delle domande.

#### **Art. 8**

##### **Attività formative d'Ateneo**

1. L'Ateneo definisce un certo numero di attività qualificanti il profilo del laureato dell'Università di Udine, individuate nell'ambito delle attività formative riguardanti rispettivamente la conoscenza della lingua straniera e le ulteriori conoscenze linguistiche e abilità informatiche e telematiche, nonché relazionali, di cui alla lettera d) del comma quinto dell'art. 11 del D.M. n. 270/2004.
2. Per il conseguimento della laurea è necessario dimostrare di disporre di adeguate conoscenze di base di lingua inglese e di informatica. Entro il triennio devono essere sostenute o certificate le seguenti prove:
  - prova di conoscenza di lingua inglese, almeno di livello B1 per almeno 3 CFU;
  - prova di conoscenza di informatica di base, per 3 CFU.

#### **Art. 9**

##### **Attività formative professionalizzanti di tirocinio**

1. Al fine di garantire e tutelare la sicurezza dello studente e dei pazienti/utenti, l'Università e gli enti del Servizio sanitario regionale preposti attivano un servizio di sorveglianza sanitaria prima dell'espletamento dell'attività formative professionalizzante di tirocinio sulla base del d.lg. 81/2008 e ss.mm., che equipara lo studente universitario al lavoratore nei momenti durante i quali "si faccia uso dei laboratori, di attrezzature di lavoro in genere, di agenti chimici, fisici e biologici, comprese le apparecchiature fornite di videoterminali."
2. Al fine di realizzare l'acquisizione di conoscenze dirette sul mondo del lavoro e delle professioni, secondo quanto previsto dall'ordinamento didattico delle professioni sanitarie (DI.19 febbraio 2009), sono previsti periodi di tirocinio formativo in aziende e istituzioni.
3. Le attività di tirocinio sono promosse e coordinate da un docente componente del Consiglio di corso di laurea appositamente incaricato in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (Decreto interministeriale 19 febbraio 2009).
4. Le attività formative professionalizzanti e di tirocinio comprendono Le attività formative professionalizzanti e di tirocinio comprendono attività in aula (cosiddetto 'tirocinio indiretto') ed esperienze sul campo (cosiddetto 'tirocinio diretto'):
  - sessioni tutoriali che preparano lo studente all'esperienza di tirocinio;
  - esercitazioni e simulazioni in cui sono sviluppate abilità tecniche, relazionali e metodologiche in situazione protetta prima o nel corso della frequenza in contesti reali;
  - esperienze dirette sul campo con supervisione;
  - sessioni tutoriali di debriefing;
  - elaborati e approfondimenti scritti specifici e mandati di studio autonomo e guidato.
5. Il tirocinio rappresenta la sede privilegiata in cui lo studente sperimenta e consolida gli obiettivi di conoscenza perseguiti negli insegnamenti. Si realizza nelle sedi individuate dal Consiglio di Corso di Studi e rappresentate da strutture proprie o convenzionate, sia in Italia che all'estero, che rispondono ai requisiti di idoneità per attività, dotazione di servizi e strutture, come previsto dal d. lgs. 24.9.97, n. 229.

Il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti ammette alla frequenza del tirocinio previsto per l'anno di corso gli studenti che:

- a) hanno ottenuto l'idoneità sanitaria di cui all'art. 7 comma 8;
- b) hanno raggiunto i requisiti richiesti nella lingua italiana di cui all'art. 7 comma 7;
- c) hanno superato con esito positivo il corso specifico di Prevenzione e Sicurezza previsto al primo anno di corso (Dlgs 81/2008 art. 36 e 37);

- d) hanno frequentato regolarmente gli insegnamenti dell'anno in corso e dell'anno di corso precedente;
  - e) hanno frequentato regolarmente i laboratori professionali dell'anno precedente.
6. Durante ogni esperienza di tirocinio lo studente può ricevere valutazioni formative sui suoi progressi attraverso colloqui e/o schede di valutazione individuali.
7. Lo studente il cui tutore clinico/aziendale riferisca tenere comportamenti potenzialmente pericolosi per la sicurezza dei pazienti/utenti o per la tecnologia o che abbia ripetuto più volte errori che mettano a rischio la salute dei pazienti/utenti, oppure che frequenti il tirocinio in modo discontinuo o che non rispetti gli obblighi riportati nel presente regolamento o negli atti di convenzione specificamente approvati con la struttura ospitante, è sospeso dal tirocinio con deliberazione del Consiglio di Corso di Laurea su proposta motivata del Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti. La sospensione per motivazione e durata è formalizzata allo studente con lettera scritta. La riammissione è concordata con il Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti. Qualora persistano le difficoltà che hanno portato alla sospensione temporanea, può essere approvata dall'organo collegiale la sospensione definitiva dello studente dal tirocinio tramite apposita relazione che documenti approfonditamente le motivazioni.
8. La valutazione annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è effettuata da apposita Commissione nominata dal Consiglio di Corso di Laurea composta dai tutori didattici e presieduta dal docente Responsabile. Tale valutazione è espressa in trentesimi. Il docente Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti assume il ruolo di Presidente ed ha le stesse responsabilità del Presidente della Commissione dell'esame di profitto dell'insegnamento riportate all'art. 4 del presente Regolamento.
9. L'ammissione dello studente all'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è formulata dalla Commissione sulla base:
- a) delle frequenze ottenute dallo studente nei tirocini;
  - b) dei risultati positivi complessivamente raggiunti nelle attività di cui al comma 3 del presente articolo.
10. Per lo studente che non ottenga una valutazione positiva nelle attività formative professionalizzanti e di tirocinio entro il mese di settembre per il primo e secondo anno, ed entro il mese di ottobre per il terzo anno, è prevista una sessione straordinaria realizzata entro il mese di febbraio dell'anno successivo.
11. Lo studente che non ottenga positiva valutazione nell'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio nella sessione ordinaria o straordinaria, può ripetere l'esame nell'anno accademico successivo dopo aver concordato con il Responsabile un piano di tirocinio personalizzato che non potrà essere considerato un anticipo dei tirocini dell'anno successivo.
12. Qualora per due anni accademici consecutivi lo studente non riesca a conseguire una valutazione positiva nell'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, dovrà ripetere l'intero tirocinio dell'anno di corso.
13. Con delibera del Consiglio di corso di Studi, a seguito dell'istanza dell'interessato e con il parere favorevole del tutor di tirocinio di riferimento l'eventuale certificata esperienza professionale e/o l'attività qualificata di volontariato possono essere riconosciute come frequenza alle attività di tirocinio.

## **Art. 10** **Prova finale**

1. Ai sensi dell'art. 7 del Decreto Interministeriale 19 febbraio 2009, la prova finale, con valore di esame di stato abilitante, è unica e si compone di due diversi momenti di valutazione:
- a) una prova pratica a valenza applicativa nella quale lo studente deve dimostrare di aver acquisito le conoscenze e abilità teorico-pratiche e tecnico-operative proprie dello specifico profilo professionale;
  - b) la redazione di un elaborato (tesi) e sua dissertazione.
- Le due diverse parti dell'unica prova finale concorrono entrambe alla determinazione del voto finale dell'esame. In caso di valutazione insufficiente della prova pratica l'esame si interrompe e si ritiene non superato. Pertanto va ripetuto interamente in una seduta successiva.
2. Per essere ammessi alla prova finale occorre avere conseguito tutti i CFU nelle attività formative previste dal piano degli studi, compresi quelli relativi all'attività di tirocinio ed ai laboratori professionalizzanti.
3. Alla prova finale sono assegnati 6 CFU. Il voto di ammissione all'esame finale è costituito dalla media ponderata dei voti conseguiti nelle valutazioni finali degli esami delle attività didattiche e di tirocinio.
4. Nel caso di percorsi formativi abbreviati grazie al riconoscimento di crediti dovuti al possesso di titoli di studio pregressi, la prova finale deve essere identica a quella prevista per il percorso regolare.

5. Il punteggio finale di laurea è espresso in centodieci (110/110) con eventuale lode. Il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale di Laurea è di 66/110.

6. La prova finale è organizzata, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, in due sessioni definite a livello nazionale. La prima, di norma, nel periodo ottobre-novembre e la seconda in marzo-aprile. La Commissione per la prova finale è composta da non meno di 7 e non più di 11 membri, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di corso di laurea, e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale, ove esistente, ovvero dalle Associazioni professionali maggiormente rappresentative individuate secondo la normativa vigente. Le date delle sedute sono comunicate, con almeno trenta giorni di anticipo rispetto all'inizio della prima sessione, ai Ministeri dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali che possono inviare propri esperti, come rappresentanti, alle singole sessioni. Essi sovrintendono alla regolarità dell'esame di cui sottoscrivono i verbali. In caso di mancata designazione dei predetti componenti di nomina ministeriale, il Rettore può esercitare il potere sostitutivo.

7. La prova finale si svolge secondo le modalità indicate nel Regolamento per le Tesi di laurea approvato dal Consiglio di corso di Studi.

### **Art. 11 Propedeuticità**

Ai fini di un efficace svolgimento dei processi di insegnamento e di apprendimento devono essere rispettate le propedeuticità tra gli insegnamenti, come stabilito nel Regolamento Didattico di ateneo. Per assicurare una progressiva ed equilibrata crescita culturale dello studente, la frequenza e il superamento delle prove di profitto relative agli insegnamenti e alle attività professionalizzanti e di tirocinio clinico/aziendale previste per ciascun anno di corso, sono propedeutici rispetto a quelli dell'anno successivo.

1. Lo studente è ammesso alla frequenza dei corsi dell'anno successivo solo dopo aver ottenuto la frequenza delle attività didattiche programmate per l'anno di corso precedente e averne superato le relative prove di profitto previste per gli insegnamenti e per le attività formative professionalizzanti e di tirocinio. È consentito il mancato superamento di non più di 2 prove di profitto tra insegnamenti e tirocinio (esprese con votazione in trentesimi).

In deroga a quanto sopra riportato, per gli studenti che a seguito di immatricolazione con abbreviazione di corso ottengono il riconoscimento di almeno 60 crediti sui 180 previsti, è permessa la frequenza dei corsi dell'anno successivo, compresi i laboratori, e il sostenimento delle prove di profitto degli esami dell'anno in corso entro la sessione estiva di quello successivo con l'obbligo di superare l'esame di tirocinio I entro la sessione autunnale per essere ammessi a sostenere l'esame di tirocinio II.

2. Non rientrano nelle propedeuticità le prove di Informatica e di Lingua Inglese, la frequenza ai Seminari e le attività "A scelta dello studente".

### **Art. 12 Tipologia delle forme didattiche**

1. Gli insegnamenti e le altre attività formative del Corso si svolgono secondo quanto disposto dall'art. 32 del Regolamento didattico di Ateneo.

2. La modalità di svolgimento degli insegnamenti e delle altre attività formative del Corso si svolgono in lingua italiana e prevedono le seguenti metodologie didattiche;

- a) convenzionale (didattica frontale);
- b) tutoriale (esercitazioni/laboratori, individuali, a piccolo o a grande;
- c) seminariale (mono-multidisciplinari);
- d) di tirocinio.

3. Nel carico standard corrispondente a 1 CFU (25 ore) possono rientrare:

- fino a un massimo di 10 ore dedicate a lezioni frontali o attività didattiche equivalenti;
- fino a un massimo di 25 ore dedicate ad esercitazioni;
- fino a un massimo di 25 ore pratica individuale in laboratorio;
- fino a un massimo di 25 ore di tirocinio;

In caso di mutuaione valgono le ore dell'insegnamento madre.

**Art. 13**  
**Prove di profitto**

1. La verifica dell'apprendimento degli studenti viene effettuata mediante prove d'esame le cui modalità sono disciplinate dall'art. 38 del Regolamento Didattico d'Ateneo.
2. Al termine dello svolgimento delle attività formative **a scelta studente, seminari, dei laboratori professionali, inglese ed informatica**, lo studente, ai fini della verifica del profitto e del conseguimento dei CFU, deve conseguire il giudizio di "approvato".
3. Le Commissioni di esame di profitto, siano esse riferite a insegnamenti che all'esame delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio, formulano il proprio giudizio attraverso un voto espresso in trentesimi. L'esame si intende positivamente superato con una valutazione compresa tra un minimo di 18 fino ad un massimo di 30/30, cui può essere aggiunta la lode. Il superamento dell'esame comporta l'attribuzione dei CFU relativi.
4. Il Calendario delle prove d'esame, pubblicato all'inizio dell'anno accademico, indica le modalità, le date e gli spazi per lo svolgimento delle prove conclusive degli esami di profitto degli insegnamenti e delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio. Per gli insegnamenti sono previsti almeno sei appelli distribuiti in tre periodi di esami (due per ciascun periodo, distanziati fra loro di almeno quindici giorni). Per le prove di profitto delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio sono invece previsti almeno due appelli e l'appello straordinario è previsto entro il mese di febbraio.

**Art. 14**  
**Attività formative a scelta dello studente**

1. Le Attività Elettive dispongono di 6 CFU complessivi e compongono un insegnamento con relativo esame. Possono comprendere tirocini, seminari, laboratori, didattica frontale, e altre forme di didattica tra quelle indicate all'art. 12 del presente Regolamento e ricomprese in insegnamenti di altri Corsi di Laurea dell'ateneo. Il piano dell'offerta delle attività elettive del Corso di Laurea in EP è approvato dal Consiglio di Corso di Laurea.
2. Lo studente può proporre il suo piano di Attività Elettive, integrando quelle offerte dal Corso di Laurea in EP con quelle erogate da altri Corsi di Laurea. Tale piano deve essere pertinente agli obiettivi formativi e alle finalità Corso di Laurea.
3. Il Presidente della Commissione dell'esame di profitto denominato Attività Elettive incaricato dal Consiglio di Corso di Laurea, valuta le proposte degli studenti e definisce i criteri di valutazione dei risultati di apprendimento insieme alla Commissione di esame. Quest'ultima è nominata dal Consiglio di corso ed è composta da almeno due docenti. L'esame dell'insegnamento Attività Elettive viene valutato con un giudizio "approvato/non approvato".

**Art. 15**  
**Laboratori professionali**

1. Il piano delle attività dei laboratori professionali è approvato dal Consiglio di Corso di Laurea su proposta del Responsabile delle attività formative didattiche professionalizzanti.
2. Tali attività sono oggetto di incarico da parte del Consiglio di Corso di Laurea a docenti appartenenti al SSD MED/48, o, in assenza, a Educatori professionali esperti, che ne curano la progettazione applicativa, la conduzione, l'eventuale attivazione di risorse per assicurare metodologie tutoriali a piccolo gruppo e la valutazione dei risultati raggiunti dagli studenti.
3. La valutazione dei laboratori professionali viene espressa attraverso un giudizio "approvato/non approvato" ed è su base annuale. Tale valutazione è registrata nella carriera dello studente.

**Art. 16**  
**Obblighi di frequenza**

1. La frequenza all'attività didattica programmata e alle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è obbligatoria. È ammesso a sostenere gli esami programmati per l'acquisizione dei crediti relativi chi ha frequentato almeno il 70% delle ore di lezione per ogni attività didattica e il 100% delle esperienze dirette di tirocinio. Sono fatte salve modalità particolari per gravi e comprovati motivi che saranno approvate dal Consiglio di Corso di Laurea su istanza dello studente interessato.

2. La frequenza è verificata dal Presidente della Commissione dell'esame di profitto di concerto con i docenti responsabili dei moduli, adottando le modalità di accertamento stabilite dal Consiglio di Corso di Laurea. Per i tirocini, la frequenza è verificata dai tutori didattici e dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti.

3. Secondo le modalità previste, anche agli studenti che sono in difetto di esami di profitto o dell'esame annuale delle attività formative professionalizzanti e di tirocinio è riconosciuta la possibilità di frequentare le attività programmate nel primo periodo dell'anno accademico successivo.

#### **Art. 17**

##### **Riconoscimento crediti formativi**

1. In caso di trasferimento dello studente da altro ateneo, o passaggio dello studente da altri corsi di Laurea dell'ateneo dopo superamento della prova di ammissione di cui all'art. 9, il riconoscimento degli studi pregressi avviene nel rispetto dei criteri definiti dal Regolamento Didattico di ateneo.

2. L'istanza di riconoscimento dei CFU maturati in precedenti corsi di studio, avanzata dallo studente nei tempi e nei modi indicati dalla struttura didattica, è valutata per ciascun modulo dal docente di SSD omogeneo o affine che propone la propria valutazione al Consiglio di Corso di Laurea che assume specifica deliberazione. Gli eventuali studi compiuti con riguardo ai corsi di laurea ed ai corsi di diploma previsti dai previgenti ordinamenti didattici sono valutati in crediti e riconosciuti in tutto o in parte ai fini del conseguimento del titolo di laurea del presente Corso.

3. I CFU acquisiti in precedenza sono riconosciuti dal Consiglio di Corso sulla base dei seguenti criteri:

- a) congruità dei settori scientifico disciplinari e dei contenuti delle attività formative in cui sono stati maturati i crediti con gli obiettivi formativi specifici del corso e delle singole attività formative da riconoscere;
- b) analisi del programma svolto. In caso di passaggio o trasferimento il riconoscimento degli studi pregressi avviene nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 37 del Regolamento Didattico d'Ateneo.

4. Il riconoscimento, in termini di crediti formativi utili per il conseguimento del titolo, di conoscenze e abilità professionali certificate ai sensi della normativa vigente, nonché di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso, non può essere superiore a quanto stabilito dalla normativa vigente.

#### **Art. 18**

##### **Obsolescenza CFU**

1. Nella valutazione dei CFU pregressi è responsabilità di ciascun docente valutare l'obsolescenza dei programmi in relazione ai contenuti specifici dello stesso.

2. Lo studente che sospende gli studi, oppure che a seguito di trasferimento da altro Ateneo ha sospeso le esperienze di tirocinio oppure che deve affrontare l'esame di abilitazione con un intervallo dall'ultima esperienza di tirocinio uguale o superiore ai due anni solari, deve realizzare un'esperienza di tirocinio supplementare. Tale tirocinio sarà progettato dal Responsabile delle attività didattiche professionalizzanti in modo personalizzato per finalità e durata sulla base delle specifiche esigenze dello studente e dovrà risultare in una valutazione "approvato/non approvato". Il raggiungimento di una valutazione positiva è requisito per procedere nei tirocini successivi o per l'ammissione alla prova finale.

#### **Art. 19**

##### **Conseguimento del titolo di studio**

1. La durata normale del corso di laurea è di tre anni, per un totale di 180 CFU, comprensivi anche della prova finale. Il titolo di studio può essere conseguito anche prima del triennio, purché lo studente abbia acquisito i 180 crediti previsti dal piano di studi.

#### **Art. 20**

##### **Obblighi della struttura didattica e degli studenti**

1. Il Corso di Laurea è una comunità umana e scientifica di insegnamento. Contribuisce alla trasmissione del sapere disponibile e a formare la responsabilità della professione cui gli studenti aspirano. Nella comunità del Corso di Laurea gli studenti sono portatori di diritti riconosciuti e inalienabili, senza distinzione di sesso, di etnia, di religione, di opinione politica, di condizioni personali e sociali, e con pari dignità rispetto alle altre componenti della comunità

stessa. Il Corso di Laurea assicura agli studenti le condizioni atte a promuovere lo sviluppo del loro apprendimento, della loro personalità e della loro coscienza civile, riconoscendo loro i diritti di partecipazione, di libertà espressiva e di autonomia culturale.

2. Nel pieno rispetto reciproco dei diritti sopramenzionati gli studenti hanno il dovere di concorrere, attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui il Corso di Laurea è inserito. Durante la partecipazione a qualsiasi attività accademica a ciascuno studente è richiesto di:

- adottare comportamenti che esprimano la maturità di uno studente universitario che rispetta l’impegno della struttura didattica, ne promuove lo sviluppo, ne conserva e protegge i beni e usufruisce rispettosamente delle risorse che gli sono state messe a disposizione;
- adottare in aula e nei setting di laboratorio o di tirocinio comportamenti che non ostacolino o disturbino l’apprendimento proprio e altrui;
- evitare fotocopie non autorizzate dalla legge, la diffusione impropria o non autorizzata di materiali messi a disposizione dai docenti o dalla struttura, l’uso improprio per finalità diverse dall’apprendimento di strumenti informatici disponibili nella struttura, il plagio nella composizione dei propri elaborati, come pure attività di audio-registrazione, ripresa fotografica o videoregistrazione non preliminarmente autorizzate dagli organi del Corso di Laurea in EP o dai docenti;
- rispettare il segreto professionale proteggendo le informazioni apprese direttamente o indirettamente durante lo svolgimento del tirocinio o nella struttura universitaria, trattando i soli dati personali sensibili del paziente/utente cui è stato autorizzato, mantenendo la necessaria riservatezza sui processi organizzativi amministrativi dei quali è venuto a conoscenza;
- adottare idonee misure di sicurezza affinché non siano accessibili a terzi i documenti in formato cartaceo o informatico che gli siano stati affidati o prodotti consultando documentazioni cliniche a scopi di esercitazione didattica o di elaborato di tesi;
- rispettare le norme di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e i regolamenti interni delle strutture sanitarie che frequenta durante i tirocini nonché le procedure relative agli infortuni, stati di gravidanza o malattia pregiudizievoli per sé e per i pazienti/utenti per lo svolgimento del tirocinio;
- svolgere attività di tirocinio solo se ritiene di avere sviluppato le conoscenze teoriche necessarie al fine di proteggere i pazienti/utenti e le strutture da comportamenti pericolosi;
- non comunicare a soggetti determinati (ad es. tramite invio di email o lettera-fax) né a diffondere a soggetti indeterminati (ad es. mediante pubblicazione su un sito internet o su social network) dati, audio o video registrazioni, o materiale fotografico inerente luoghi o persone frequentate durante le attività formative del Corso di Laurea in EP, acquisiti direttamente o indirettamente;
- indossare, se richiesto, il cartellino identificativo che qualifica il proprio ruolo di studente durante il tirocinio.
- attenersi alle indicazioni date dai tutor di primo e secondo livello e rispettare le norme di comportamento stabilite dall’università e dall’ente accogliente in merito allo svolgimento del tirocinio.

3. Non sono ammesse violazioni a tali comportamenti. Comportamenti difforni agli obblighi indicati al comma precedente non sono accettati e saranno deferiti alla valutazione della Commissione disciplinare di Ateneo.

## **Art. 21**

### **Studenti part-time e studenti lavoratori**

1. Gli studenti che accedono al corso di laurea con lo status di lavoratori potranno inoltrare istanza di frequenza diluita delle attività didattiche teoriche e di tirocinio assumendo lo status di studente a tempo parziale, secondo quanto previsto dal Regolamento Didattico di ateneo. L’istanza sarà valutata nelle sue compatibilità con gli obiettivi del Corso di Laurea e dovrà realizzarsi nei modi che comunque salvaguardino le propedeuticità dei corsi di cui all’art. 11 del presente Regolamento.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Art. 32 comma 3 c) del Regolamento didattico di Ateneo: “l’adozione di altre misure e modalità didattiche appositamente rivolte agli studenti non impegnati a tempo pieno, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, quali la predisposizione di piani di studio articolati su un numero maggiore di anni rispetto alla durata normale, l’organizzazione di corsi in particolari orari compatibili o di corsi intensivi concentrati in particolari periodi dell’anno, del mese o della settimana”.

#### **Art. 22**

##### **Iscrizione a corsi singoli e corsi liberi**

1. In riferimento alla disciplina dei corsi singoli e dei corsi liberi, su istanza degli interessati e previa apposita e motivata delibera del Consiglio di Corso di Laurea, è ammessa la frequenza di corsi di insegnamento e di altre attività didattiche organizzate dal corso di laurea, ad esclusione delle attività di tirocinio e dei laboratori, da parte di persone o studenti non iscritti al Corso di Laurea in EP, compatibilmente alla capienza delle strutture a disposizione.
2. Previa istanza degli interessati e con delibera del Consiglio di Corso di Laurea può essere autorizzata agli uditori la sola frequenza di lezioni di insegnamenti o moduli compatibilmente alla capienza delle strutture a disposizione. A tale categoria non possono essere rilasciati dal docente o dalla struttura didattica attestati di frequenza. Gli uditori non possono essere inoltre ammessi a sostenere gli esami di profitto.

#### **Art. 23**

##### **Sede amministrativa del corso e disposizione finale**

Il corso di Laurea in EP ha sede amministrativa e/o didattica UDINE.

Per tutto quanto non specificatamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente in materia.

#### **Art. 24**

##### **Entrata in vigore del presente Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello di emanazione con Decreto rettorale.
2. Le modifiche allo stesso o ai suoi allegati sono disciplinate dall'art. 6, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo, fatta eccezione per l'allegato "A" (ordinamento didattico), che segue la disciplina prevista dall'art. 24 del medesimo Regolamento didattico.